

Protocole d'accord sur la formation professionnelle continue

Gestion et innovation sociale

Politiques transversales ressources humaines • conduite du changement et formation

Sommaire

Préambule

Dans un contexte en forte évolution, la capacité de la RATP, entreprise publique intégrée, à identifier, maintenir, développer et mobiliser les compétences lui permettant de relever les défis auxquels elle est confrontée, constitue un atout majeur de sa compétitivité et de son développement.

En outre, les perspectives démographiques du personnel, le rythme soutenu des évolutions technologiques, la volonté de s'inscrire dans une stratégie de développement durable, le souci constant de qualité et de sécurité, imposent à l'entreprise d'anticiper et de préparer le renouvellement des compétences et d'assurer efficacement la transmission des savoirs faire.

La formation constitue l'un des leviers majeurs du maintien et du développement des compétences. Elle contribue à renforcer le professionnalisme de tous au service des voyageurs, à anticiper l'adaptation permanente de chaque salarié à l'évolution de son métier par l'acquisition de nouvelles connaissances.

Elle s'adresse à l'ensemble des salariés de l'entreprise, sans discrimination, pour leur permettre de maintenir leurs connaissances tout au long de leur carrière, d'acquérir des compétences nouvelles et d'élargir leur horizon professionnel. En consacrant un investissement important à la formation, la RATP affirme sa volonté d'aller au-delà de la nécessaire adaptation des compétences des salariés aux évolutions de leur métier et reconnaît un droit à la formation pour tous ses salariés. Soucieuse du développement et de l'accomplissement personnel de chacun, l'entreprise consacrera les moyens nécessaires à l'accompagnement des parcours professionnels.

L'entreprise s'appuie sur deux instruments complémentaires pour piloter la politique de formation :

- les orientations formation qui traduisent les objectifs du plan d'entreprise en fixant les axes stratégiques prioritaires de développement des compétences, sur lesquels s'appuie le plan de formation;
- l'accord formation qui formalise conventionnellement des engagements d'ordre méthodologique pour mettre en oeuvre une politique de management de la formation efficace, au service du développement des compétences.

Les partenaires sociaux constatent des avancées significatives réalisées depuis 1999 telles que :

- la mise en œuvre et la pérennisation des dispositifs de professionnalisation des acteurs de la formation : formateurs, responsables formation, tuteurs et l'amélioration du fonctionnement des réseaux formation,
- l'amélioration de la réactivité du processus de formation notamment par l'inscription dans les plans de formation « d'enveloppes » réservées à des domaines difficiles à anticiper,
- l'amélioration de la qualité du processus de formation : diffusion des pratiques d'élaboration de cahiers des charges, mise en place et pérennisation de démarches d'achat, développement de l'évaluation des actions de formation,
- le développement d'un dialogue social constructif sur la formation à tous les niveaux de l'entreprise.

Fortes de ce constat, les parties signataires conviennent de l'opportunité d'un nouvel accord promouvant un management de la formation de qualité, permettant de renforcer l'efficacité collective de l'investissement formation et faire face aux défis à relever. Elles affirment leur attachement à la formation tout au long de la vie professionnelle et considèrent que la réussite de la formation repose sur une responsabilité conjointe de l'entreprise et du salarié. Soucieuses des résultats concrets pour l'entreprise et les salariés, les parties signataires veilleront, pendant la durée d'application de l'accord à mesurer l'efficacité des dispositifs mis en oeuvre par le suivi d'indicateurs appropriés et à identifier des pistes d'amélioration.

1. Des enjeux clairs et partagés

1.1 Adapter les réponses en termes de formation aux évolutions de l'entreprise

L'évolution des attentes des voyageurs et de l'environnement économique et social, l'arrivée de technologies nouvelles et complexes impulsent le développement de nouvelles formes d'organisation du travail et entraînent la transformation à plus ou moins long terme des métiers et des compétences qui leur sont associées.

Les priorités en termes de développement des compétences doivent donc être définies en anticipant l'évolution des métiers en liaison avec les évolutions technologiques et organisationnelles. La formation joue un rôle clé dans l'accompagnement de ces évolutions.

Afin de mieux identifier les facteurs qui ont un impact sur l'évolution des métiers, l'entreprise pérennise sa démarche de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences. Cette démarche est déclinée localement, au niveau des unités et trouve sa traduction au niveau des plans de formation.
Les priorités de formation doivent être anticipées dans ce cadre. Il s'agit de mettre en évidence les facteurs susceptibles d'influencer l'évolution des métiers, d'identifier les métiers en transformation et les conséquences, en termes d'évolution des activités, des compétences associées et des qualifications nécessaires. Ces éléments permettent de prévoir les évolutions des compétences individuelles et collectives à moyen et long terme, de clarifier les contributions attendues de la part du système de formation et d'enrichir les échanges lors des Entretiens d'Appréciation et de Progrès. Le schéma directeur des ressources humaines (SDRH) est l'outil dont se dotent les départements afin d'assurer le pilotage stratégique des ressources humaines. Les SDRH proposent des plans d'action permettant de favoriser le développement des compétences stratégiques et également d'éviter les points de rupture liés aux compétences critiques.

L'entreprise veille à donner des méthodes et outils de référence aux managers et aux équipes ressources humaines sur la gestion et le développement des compétences. Dans cette optique notamment, le Portail des métiers mis en ligne sur l'intranet contribue à améliorer la connaissance des métiers de l'entreprise, de leurs enjeux d'évolution, des compétences attendues et des formations qui y préparent. D'autres éléments plus pratiques y figurent (grille d'entretien de mobilité, guide de la mobilité …).

Le développement des compétences requises par les évolutions technologiques et les évolutions d'organisation constitue une part importante des actions de formation. L'anticipation et l'adaptation des compétences des salariés doivent permettrent à l'entreprise de conserver la pleine maîtrise des technologies et activités mises en œuvre. Les projets impliquant des évolutions techniques et/ou organisationnelles doivent, dès la phase de conception, comporter une réflexion visant à évaluer les conséquences de leur mise en œuvre sur le développement des compétences et à identifier les répercussions en matière de formation.
La traduction en termes de besoins individuels ou collectifs de formation sera intégrée suffisamment en amont dans les plans de formation pour permettre la réalisation du plan dans de bonnes conditions. Les formations générées par la mise en œuvre de projets conjoncturels ne doivent pas remettre en cause les actions d'adaptation aux évolutions des métiers.

1.2 Accompagner les évolutions professionnelles par la formation

1.2.1 Participer à la réussite des mobilités

La formation participe à la réussite d'une mobilité. Elle doit accompagner la mobilité de l'ensemble des salariés pour leur permettre d'acquérir les compétences nécessaires à leur évolution professionnelle. La charte de mobilité de l'encadrement réaffirme notamment ce principe.

Dans cette optique, la formation peut être organisée, soit en accompagnement d'une mobilité accomplie, soit en anticipation d'une orientation professionnelle envisagée en accord avec sa hiérarchie. Les départements prévoient une enveloppe d'heures de formation destinée à l'accompagnement de la mobilité qui figure dans les plans de formation.

L'appréhension des nouvelles compétences requises par la mobilité peut également se matérialiser par un transfert de compétences. Dans ce but, les opérations de mise en double seront favorisées, afin de développer les compétences en situation, au sein d'une équipe.

Une attention particulière est portée à l'accompagnement formation des mobilités. A cette fin, le management doit veiller à faire le point sur l'adéquation entre les compétences détenues et les compétences requises dans le nouveau poste afin d'identifier un éventuel besoin de formation complémentaire, à l'occasion de l'Entretien d'individuel de Formation qui suivra la mobilité du salarié ou lors de tout autre entretien formalisé.

Enfin, les Responsables Ressources Humaines et les Responsables Formation de Département assureront un suivi du nombre de mobilités qui se sont accompagnées de formation.

Pour prendre en compte l'évolution conjoncturelle de la pyramide des âges de l'entreprise et pour préparer le renouvellement des compétences, le management de proximité et les Responsables Ressources Humaines veilleront également à matérialiser le transfert du savoir-faire du salarié qui quitte son unité par mobilité, ou départ pour tout motif (remplacement et accompagnement formation individualisé, formalisation des processus).

1.2.2 Accompagner la promotion par la formation

La formation doit favoriser l'acquisition et le développement des compétences permettant d'évoluer au sein de l'entreprise dans le cadre des dispositifs de promotion interne existant. Ces dispositifs offrent aux salariés la possibilité d'accéder aux fonctions de cadres, d'agents de maîtrise ou de techniciens supérieurs et favorisent l'initiative personnelle, l'égalité des chances, l'ascension sociale par l'ouverture d'une nouvelle chance après le cursus scolaire initial. Les formations sont adaptées aux besoins des départements et doivent contribuer à développer les chances de réussite des salariés concernés.

1.2.3 Aider à la qualification

Confronté à l'évolution de leur métier, à une reconversion consécutive à une inaptitude ou à une réorganisation, les salariés disposent de dispositifs leur permettant de faire face à cette évolution.

Les démarches de requalification des salariés sont poursuivies. La population potentiellement intéressée par ces démarches recouvre les salariés qui ne sont plus en capacité de tenir leur emploi initial (APDES) et qui, dans le cadre de leur évolution professionnelle, tiennent avec succès un poste qualifié. Il est prévu de construire des dispositifs adaptés pour faciliter le développement et la validation de leurs compétences et leur reconversion en leur donnant la possibilité de découvrir de nouveaux métiers.

En ce qui concerne les systèmes existants de type SESAME, permettant aux salariés non qualifiés d'accéder aux métiers qualifiés de l'exploitation et de la maintenance, leur application n'est pas

toujours appropriée aux cas individuels. Pour faciliter l'accès à ce type de dispositif, des dispositifs de pré-qualification sont mis en œuvre. Il convient d'informer les salariés potentiellement concernés sur les conditions d'accès à ces dispositifs. La désignation d'un tuteur chargé d'assurer le suivi du salarié et son information pourra être envisagée. L'accès à la qualification est désormais ouvert aux opérateurs dès leur commissionnement.

1.3 Garantir l'accès de tous les salariés à la formation

1.3.1 Garantir à tous les salariés l'accès à l'information sur la formation

Chaque salarié doit avoir accès à la formation, de façon à conserver sa capacité à apprendre ou à acquérir des compétences nouvelles. Il doit être en mesure d'identifier les différentes voies d'accès à la formation permettant d'accompagner son parcours professionnel et d'en connaître les règles.

Dans cette optique, le management local donne aux salariés une visibilité sur les évolutions de leur métier et leurs perspectives de parcours professionnel. Pour être en mesure de les orienter, il doit avoir une connaissance de l'offre de formation et des différentes voies d'accès à la formation.

Le Responsable formation d'Unité est une personne " ressource " en matière d'information sur la formation. Il est en mesure d'informer le management et les salariés sur les différentes voies d'accès à la formation, sur les objectifs, les contenus et la politique de formation (accord formation, orientations, ...). Il doit diffuser au niveau de l'unité les informations recueillies lors du réseau des Responsables Formation.

Afin d'être parfaitement connu et identifié par les salariés de l'Unité, le Responsable formation d'Unité doit leur communiquer des éléments sur son rôle. Il porte ces informations individuellement à la connaissance des nouveaux embauchés, lors de leur accueil au sein de l'Unité. Chaque salarié qui le souhaite a la possibilité de consulter le plan de formation en s'adressant à son Responsable Formation.

L'entreprise porte une attention particulière à la diffusion de l'information sur la formation. A ce titre, des informations sur la formation sont disponibles sur un site dédié sous ARGOS. Ce site, mis à jour régulièrement, met à disposition de l'ensemble des salariés de nombreuses informations telles que l'accord formation, le plan de formation, les orientations, les dispositifs de formation transversaux… Des informations plus ciblées sont également mises en ligne par les départements (centre de formation, responsable formation).

1.3.2 Faciliter l'identification des besoins d'évolution et de maintien des compétences

Le maintien et le développement des compétences individuelles des salariés accompagnant les objectifs collectifs de l'entreprise et la prise en compte de leurs besoins d'évolution se fait dans le cadre du plan individuel de formation qui constitue un outil de dialogue entre le salarié et sa hiérarchie.

Le plan individuel de formation est établi par la hiérarchie directe du salarié, en concertation avec celui-ci, à l'occasion d'un entretien individuel. Cet entretien individualisé est l'occasion pour le responsable hiérarchique d'évoquer les aspects d'évolution des compétences avec chaque salarié de son équipe en tenant compte de ses acquis et en lui proposant si nécessaire une formation adaptée et dont il doit comprendre l'objectif.

Le rythme d'établissement des plans individuels de formation doit être régulier. L'entretien individuel de formation (EIF) constitue naturellement un moment privilégié et formalisé de l'Entretien d'Appréciation et de Progrès. La périodicité souhaitable de l'entretien individuel de formation est annuelle. Le plan individuel de formation établi peut être pluri-annuel. Si tous les entretiens individuels de formation n'ont pas eu lieu au moment de l'élaboration du plan de

formation, le responsable formation prévoit une enveloppe permettant de répondre aux besoins non recensés.

Le responsable hiérarchique transmet les éléments écrits, spécifiques à la formation, recueillis lors de l'entretien au Responsable formation de l'Unité. Le Responsable formation propose alors une réponse formation appropriée. Le responsable hiérarchique doit informer en retour le salarié de la suite donnée au plan individuel de formation, lorsque le plan de formation est finalisé, en motivant l'absence de réponse en termes d'action de formation.

Le Responsable Ressources Humaines suit des indicateurs relatifs au nombre d'entretiens individuels de formation. Le suivi des indicateurs est présenté annuellement par chaque département dans les réalisations du plan de formation.

Pour favoriser l'accès de tous à la formation, il est accordé une attention particulière aux salariés qui n'ont pas participé, au cours des deux dernières années, à une action de formation répondant aux critères légaux d'imputabilité. Les Responsables Formation des Unités doivent les identifier précisément afin qu'ils puissent bénéficier d'un suivi personnalisé. L'information est transmise au responsable hiérarchique du salarié concerné. Les raisons de l'absence de formation doivent être abordées au moment de l'entretien individuel de formation pour analyser précisément la situation. Le manager et le salarié déterminent conjointement les besoins de formation ; ces besoins sont pris en compte prioritairement lors de l'élaboration du plan de formation.

1.4 Améliorer l'efficacité globale de la chaîne de formation

1.4.1 Améliorer l'adéquation des moyens aux besoins de formation

La RATP consacre des moyens importants à la formation. Dans ce cadre, elle se doit d'améliorer l'adéquation entre les moyens mis en œuvre et les besoins de formation en garantissant la possibilité pour chaque salarié d'accéder à la formation. Les moyens nécessaires en nombre de salariés, pour permettre la réalisation des formations prévues, sont pris en compte lors du calcul des effectifs ; ils doivent permettre notamment de garantir une bonne transmission des savoir-faire et des connaissances. L'entreprise s'engage à garantir la possibilité, notamment pour les salariés des métiers de l'exploitation, d'accéder dans de bonnes conditions à la formation, afin de rendre plus compatibles les besoins de formation tout au long de la carrière et les nécessités du service.

Les départements évaluent leurs moyens à partir des besoins exprimés par les unités. Afin d'être en capacité de répondre à de nouveaux besoins apparaissant en cours d'année, des enveloppes peuvent être provisionnées. Les unités ont ainsi la possibilité de concevoir des plans d'actions en fonction de leurs propres projets et, après arbitrage des priorités par le département, de demander aux centres de formation de les aider à mettre en œuvre ces formations.

1.4.2 Poursuivre la maîtrise des coûts de formation

L'entreprise poursuit la démarche de sélection des organismes extérieurs prestataires de formation afin d'assurer une qualité optimale des formations au meilleur prix.

Cette démarche, qui associe les acheteurs, au-delà des économies qu'elle permet de réaliser, a pour objectifs :
- de permettre l'accès de tous à des tarifs négociés
- de renforcer le partenariat nécessaire entre les responsables formation et les organismes notamment pour l'analyse des besoins et le choix de la réponse pédagogique
- d'améliorer la lisibilité et de simplifier le processus de suivi administratif et pédagogique
- de professionnaliser les acteurs de la formation sur ces aspects, en privilégiant une démarche de réseau impliquante

Pour les formations assurées par un organisme extérieur, la réalisation d'un cahier des charges est systématisée et les acheteurs sont associés à l'établissement du contrat.

La professionnalisation du réseau des Responsables Formation contribue à l'amélioration des démarches d'achats (établissement de cahiers des charges, contrôle des processus de formation, évaluation des dispositifs importants).

Les centres de formation internes mettent en œuvre des démarches d'amélioration de leur performance qui se concrétisent par l'analyse des coûts de formation, la mise en œuvre d'actions visant à les optimiser, le partage de bonnes pratiques et l'élaboration d'un tableau de bord commun.

La maîtrise des coûts passe également par l'optimisation des sessions de formation. Les responsables formation porteront une attention particulière à l'analyse des causes d'absentéisme des stagiaires. Un indicateur sur l'absentéisme en formation sera suivi annuellement.

1.4.3 Evaluer les processus et les actions de formation

L'évaluation est un outil pour mesurer la contribution attendue de la formation et pour garantir son adaptation aux besoins évolutifs de compétences. A ce titre, chacun est acteur de l'évaluation.

La définition des compétences à acquérir doit s'effectuer au moment de la conception de la formation. Au retour de formation du stagiaire et dans un délai approprié, de plusieurs semaines à plusieurs mois, selon les compétences à observer, le responsable hiérarchique évalue, avec le salarié, les effets de l'action de formation sur le poste de travail.

L'évaluation des effets de la formation s'inscrit dans la démarche globale de progrès sur les aspects qualitatifs du plan de formation : en ce sens, elle ne doit pas être systématisée mais plutôt ciblée pour produire des effets sur l'optimisation des actions de formation. Chaque année, quelques actions de formation significatives seront évaluées au niveau département ou entreprise. Les résultats des évaluations figureront dans les plans de formation des départements.

Des enquêtes qualité sur le management de la formation pilotées par les départements devront également être mises en œuvre dans une temporalité adéquate.

1.4.4 Favoriser l'introduction de nouvelles formes de formation dans l'entreprise

Devant l'émergence des technologies de l'information et de la communication dans la formation, l'entreprise favorisera et organisera l'introduction de nouvelles modalités pédagogiques permettant de faciliter l'accès à la formation, notamment par l'intermédiaire des technologies de l'information (multi média, e-formation, auto formation, formation ouverte et à distance, simulateur …).

L'entreprise veillera à diversifier les méthodes de formation vers un mode plus participatif promouvant les initiatives, les échanges de pratiques et les retours d'expérience.

2. Des voies d'accès à la formation diversifiées

2.1 Le plan de formation

Le plan de formation définit les actions et les moyens nécessaires pour réaliser les orientations formation. Conformément à la loi et préalablement à la démarche d'élaboration du plan de formation, l'entreprise consultera le CRE sur les orientations formation. Celles-ci expriment les axes prioritaires de maintien et de développement des compétences par la formation professionnelle. Elles sont élaborées tous les trois ans en fonction des perspectives de développement de l'entreprise, de l'évolution des emplois et des compétences.

La qualité de la démarche de rédaction des orientations et du dialogue social associé est déterminante pour encadrer et préparer l'élaboration du plan de formation.

Les orientations triennales sont concertées avec les organisations syndicales au niveau de l'entreprise et des départements.

Les parties signataires conviennent qu'en cas d'évolution significative, un avenant portant sur l'année n+1 pourra être rédigé à la demande de l'une ou l'autre partie. Cet avenant sera présenté pour avis au CDEP concerné ou au CRE si l'évolution est transversale. Toute demande d'élaboration d'un avenant aux orientations triennales devra être notifié avant le 31 décembre de l'année n-1.

Le plan de formation ordonne les demandes de formation dans le souci d'améliorer l'efficacité de la formation professionnelle continue, au service de l'entreprise et des salariés, tant en terme de contenus, qu'en terme de coûts.

A cette fin, le plan de formation prend en compte les objectifs locaux de développement de compétences qui découlent des orientations de l'entreprise sur la formation, articulés avec les besoins des salariés. Lors de la mise en œuvre du plan de formation, chaque action en fonction des objectifs poursuivis est rattachée à une orientation formation d'entreprise ; ceci permet de mesurer la contribution de l'investissement formation à la stratégie et au développement de l'entreprise et au parcours professionnel de ses salariés.

Au-delà des formations prévisibles et programmables, l'estimation d'enveloppes allouées aux domaines de formation difficiles à anticiper (ex : mobilité, promotion), facilite la planification des actions de formation. L'utilisation des enveloppes assure une plus grande réactivité en permettant au management de proximité d'optimiser l'articulation des temps de formation et de production et de répondre à des besoins de formation immédiats émergeant à l'issue de l'entretien individuel de formation.

Les Responsables Formation de Département et d'Unité sont les garants de la construction du plan en conformité avec les règles définies au présent accord et assurent l'interface avec les centres de formation pour garantir un calendrier cohérent des actions de formation.

Le plan de formation s'articule autour de 3 axes que sont la formation professionnelle continue, les formations qualifiantes liées à l'embauche et les formations non imputables non soumis à l'obligation de participation de l'employeur au titre de la formation professionnelle. Un graphique annexé au plan de formation présente la répartition des formations suivant les catégories légales que sont les actions d'adaptation au poste de travail, les actions liées à l'évolution des emplois ou participant au maintien dans l'emploi, les actions ayant pour objet le développement des compétences.

La formation dans le cadre du plan de formation a lieu sur le temps de travail dans les conditions définies par la réglementation en vigueur au jour de la formation.

Le bilan annuel des plans de formation des départements et des unités comprend une synthèse chiffrée des réalisations formation, une présentation qualitative incluant une analyse des écarts entre le plan prévisionnel et le plan réalisé, un bilan de la professionnalisation (contrats de professionnalisation et périodes de professionnalisation) et un bilan du DIF (total des droits acquis, volumes des heures consommées, nombre de demandes reçues, nombre de demandes validées et refusées ventilé par domaine de formation, nombre de stagiaires concernés). Il comporte également des éléments qualitatifs sur le pilotage de la formation et les actions conduites pour décliner les engagements du présent accord formation ainsi que le suivi des indicateurs prévus par celui-ci.

Le plan de formation de l'entreprise agrège ces résultats, présente une analyse globale et met l'accent sur les dispositifs de formation transversaux.

2.2 Le Droit Individuel à la Formation

La loi du 4 mai 2004 relative à la « formation professionnelle tout au long de la vie professionnelle » prévoit un nouveau mode d'accès à la formation : le Droit Individuel à la Formation (DIF). Les modalités précises de mises en œuvre du DIF sont définies dans le document « le mode d'emploi du DIF » consultable sur l'intranet RATP.

2.2.1 Les caractéristiques du DIF

Le DIF est un crédit de 20 heures par an dont peut bénéficier sous conditions chaque salarié afin de lui permettre, à son initiative et en accord avec son management, de suivre une formation, en dehors du temps de travail. Les heures acquises au titre du DIF sont cumulables dans la limite d'un plafond de 120 heures. Le crédit d'heures DIF ne peut être converti ni en temps ni en rémunération.

Les salariés disposant d'un an d'ancienneté dans l'entreprise à l'exception des salariés en contrats de professionnalisation peuvent prétendre au DIF.

Cas particuliers :

- L'entreprise accorde aux salariés à temps partiel un crédit d'heures similaire à celui des salariés à temps plein, soit 20 heures par an, cette disposition étant plus favorable que la loi qui prévoit un calcul pro rata temporis.
- Les salariés sous contrat à durée déterminée peuvent bénéficier d'un DIF proratisé à condition de justifier de 4 mois d'ancienneté.

Une formation dans le cadre du DIF s'effectue hors du temps de travail, hors des repos obligatoires quotidien et hebdomadaire et sur une journée non travaillée pour les salariés au forfait. Si le temps de formation ne correspond pas à une période de repos, le salarié doit établir une demande préalable d'un des congés ou absences.

Le salarié perçoit pendant le DIF une allocation de formation correspondant à 50% de son salaire horaire de référence.

L'action de formation envisagée doit intéresser à la fois le salarié et l'entreprise qui la finance, sur présentation du justificatif de suivi effectif du stage, en versant une allocation de formation correspondant à 50 % du salaire horaire de référence du salarié et en prenant en charge les frais de formation.
La loi prévoit trois domaines d'actions de formation éligibles au DIF :

- actions d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances
- actions de promotion qui ont pour objet d'acquérir une qualification plus élevée
- actions de qualification professionnelle qui ont pour objet l'acquisition d'un diplôme ou d'une certification professionnelle

L'entreprise n'a aucune obligation de prendre en compte les résultats de la formation suivie par le salarié.

2.2.2 La mise en œuvre du DIF

Depuis le 6 mai 2005, les salariés bénéficient chaque année d'un droit individuel à la formation d'une durée annuelle de 20 heures cumulable sur 6 ans dans la limité de 120 heures. Le DIF ne peut pas être utilisé par anticipation.

Pour une meilleure prévision des volumes de formation effectuée dans le cadre d'un DIF, les demandes de DIF peuvent être recueillies au moment de l'entretien individuel de formation.

Le salarié qui souhaite utiliser son DIF doit remplir l'imprimé « demande de DIF » et le remettre à son management local. Celui-ci peut être retiré auprès de l'attachement et auprès du responsable formation. Il est également disponible sur le site intranet de la RATP. Le DIF se déroulant hors du temps de travail, le salarié et le management local doivent s'assurer que les périodes de formation DIF envisagées ne recouvrent pas un temps de service et correspondent à une période de repos, une absence conventionnelle ou un congé.

Le management local à un délai impératif d'un mois date à date à compter de la réception de la demande de DIF pour accorder ou refuser la demande. L'absence de réponse écrite vaut acceptation.

Après décision, le management local remet l'original de la demande de DIF au salarié et en transmet une copie au responsable formation qui assure le suivi des DIF acceptés et refusés.
La demande de DIF peut être refusée dans les cas suivants :

- si le salarié ne justifie pas d'une ancienneté d'un an dans l'entreprise,
- si le crédit d'heures DIF n'est pas suffisant au regard de l'action de formation demandée,
- si le salarié envisage de partir en DIF sur les périodes légales obligatoires de repos quotidien (11 heures de repos consécutives obligatoires) ou hebdomadaire (respect de 35 heures de repos consécutives),
- si la formation relève à l'évidence d'un autre dispositif (la formation n'est pas éligible au DIF),
- si le coût de l'action de formation est supérieur aux tarifs négociés par l'entreprise. Le responsable formation peut alors orienter le salarié vers un organisme répondant aux critères de prix négociés

Si l'action de formation demandée par le salarié au titre de son DIF est refusée pendant deux années consécutives, l'AGECIF étudie prioritairement la prise en charge financière de l'action dans le cadre d'un congé individuel de formation sous réserve que cette action corresponde aux critères et priorités qu'elle a définis.

2.3 Le congé individuel de formation

Le congé individuel de formation (CIF) a pour objet de permettre aux salariés de suivre, à leur initiative et à titre individuel des actions de formation indépendamment des actions de leur participation aux actions comprises dans le plan de formation. Le droit au congé individuel de formation s'exerce dans le cadre des dispositions légales et réglementaires notamment en ce qui concerne les conditions d'ancienneté, les procédures d'autorisations d'absence, les pourcentages d'effectifs simultanément absent, les délais de franchise entre 2 stages et les possibilités de report.

Le CIF est destiné à des actions de formation à l'initiative du salarié. Pour user de leur droit au congé individuel de formation, les intéressés peuvent solliciter la prise en charge de la rémunération et des frais de formation auprès de l'AGECIF-RATP (association pour la gestion des congés individuels de formation du personnel de la RATP), organisme paritaire régi par les dispositions de la loi du 1er juillet 1901 et qui a pour objet de gérer selon ses règles propres le financement des congés individuels de formation.

D'autres congés peuvent être pris en charge par l'AGECIF au titre du congé individuel de formation. Il s'agit du congé de bilans de compétences et du congé de VAE. Le premier donne la possibilité à un salarié d'analyser ses compétences en vue d'un projet professionnel ou de formation. Le second autorise l'absence sur le temps de travail pour faire valider des acquis de son expérience.

La RATP verse 0,2% de sa masse salariale à l'AGECIF, ce versement obligatoire est complété par une cotisation volontaire correspondant à une partie forfaitaire des sommes récupérées par

l’entreprise au titre des formation qu’elle assure dans le cadre du financement de la professionnalisation.

Dans les trente jours suivant la réception de la demande, la Direction doit notifier à l'intéressé, soit son accord, soit les raisons qui motivent le rejet ou le report de la demande.
Le bénéfice du congé est de droit mais l'exercice de ce droit peut être différé dans deux cas :
- si la direction estime, après avis du CDEP, que l'absence d'un agent pourrait avoir des conséquences préjudiciables à la marche de l'entreprise, le droit au congé de cet agent demeure acquis mais son exercice peut être différé dans la limite maximale de neuf mois ;
- lorsque plusieurs agents, remplissant les conditions du présent article, demandent à bénéficier d'un congé individuel de formation, la satisfaction à certaines demandes peut être différée afin que la proportion d'agents simultanément absents au titre du congé individuel de formation ne dépasse pas 2% du nombre total d'agents en activité dans l’établissement.
Le CDEP sera consulté chaque fois que l’un de ces deux cas aura été invoqué.

Les modalités précises de mises en œuvre du CIF sont consultables sur l’intranet RATP.

2.4 Les autorisations d’absences et autres congés pour formation

Des autorisations d’absence peuvent être données pour accomplir dans de bonnes conditions soit une mission externe à l’entreprise (élus locaux, sapeurs-pompiers volontaires…) soit un mandat interne (comité d’entreprise, CHSCT, conseillers prud’homaux…)

En dehors des congés pouvant être pris en charge par l’AGECIF d’autres possibilités sont offertes aux salariés pour se former (congé de formation économique, social et syndical, congé examen, congé d’enseignement…)

Enfin un congé peut également être octroyé pour se consacrer à des activités pour convenances personnelles lors de la mise en œuvre d’actions de formation (congé sabbatique, congé pour création ou reprise d’entreprise, congé parental d’éducation)

Les modalités précises de mises en œuvre de ces congés et autorisations d’absences sont consultables sur l’intranet RATP.

2.5 La validation des acquis de l’expérience (VAE)

La validation des acquis de l’expérience permet à une personne de faire reconnaître l’expérience qu’elle a acquise afin d’obtenir un titre à finalité professionnelle ou un certificat de qualification professionnelle. Toute personne ayant exercé une activité en rapport avec le titre ou le diplôme recherché pendant au moins trois ans peut prétendre à la VAE. Le salarié peut accéder à la VAE dans le cadre du plan de formation, du DIF, du congé de validation des acquis ou encore à titre personnel hors temps de travail.

Il convient de faire en sorte que les salariés soient informés sur les possibilités de prise en compte des compétences acquises du fait de validation des acquis de l'expérience.

L'entreprise attire l'attention des salariés qui souhaitent s'engager dans un parcours individuel de formation, de qualification ou de certification, hors du cadre du plan de formation professionnelle continue ou dans le cadre d'une action de validation des acquis de l'expérience, sur le fait que l'attribution d'un poste correspondant n'est pas de droit.

Tout salarié potentiellement intéressé par une démarche de ce type est donc invité à se tenir informé sur les conditions de prise en compte par l'entreprise de la qualification visée. A cette fin, il soumet son projet, à son management de proximité qui peut se rapprocher du Responsable Ressources Humaines qui l'informe en retour sur les règles en vigueur dans l'entreprise.

Lorsqu'un salarié s'engage, de sa propre initiative, dans un processus de formation externe qualifiante, en rapport avec les activités de l'entreprise, l'entreprise est prête à reconnaître sa qualification dans la mesure où il y a compatibilité entre le niveau de qualification acquis et les postes à pourvoir selon les principes suivants :
- lorsque la formation choisie conduit à un diplôme donnant accès à un métier pour lequel la RATP recrute régulièrement, si le salarié a fait part de sa démarche suffisamment tôt pour qu'il soit possible d'envisager de nouvelles fonctions et à condition qu'il réponde aux critères de recrutement dans ce nouveau métier : l'entreprise prend alors en compte la qualification obtenue à l'issue de la formation prévue, et cette décision devient une donnée du plan de mobilité.
- lorsque la formation conduit à un niveau de qualification donnant accès à un métier pour lequel la RATP recrute peu ou épisodiquement : le salarié est averti qu'il aborde sans garantie la formation choisie. Une fois la qualification obtenue, le Responsable Ressources Humaines du département, assisté du Département Gestion et Innovation Sociales, examine, en fonction des données du moment, si un poste correspondant à la qualification obtenue et aux compétences acquises et validées est vacant et si le salarié peut y prétendre.

La note de cadrage rédigée en juin 2005 précise les principes communs établissant les modalités d'accompagnement des dispositifs de Validation des Acquis de l'Expérience dans l'entreprise. Elle est annexée au présent accord et consultable sur le site dédié à la formation dans l'intranet RATP.

2.6 La période de professionnalisation

La période de professionnalisation a pour objet de favoriser par des actions de formation, le maintien dans l'emploi de salariés en contrat à durée indéterminée. Les périodes de professionnalisation visent les publics prioritaires ci-dessous :

- Salariés dont la qualification est insuffisante au regard de l'évolution des techniques et des organisations
- Salariés ayant au moins 20 ans d'activité professionnelle ou âgés d'au moins 45 ans et avec au moins 1 an d'ancienneté dans l'entreprise
- Salariés qui envisagent la création ou la reprise d'une entreprise
- Femmes après un congé maternité
- Parents après un congé parental
- Travailleurs handicapés

Ces périodes de professionnalisation sont organisées sur le principe de l'alternance entre des enseignements généraux, professionnels et technologiques et l'acquisition d'un savoir-faire par l'exercice en entreprise d'une ou plusieurs activités professionnelles en relation avec les qualifications recherchées.

Le principe de l'alternance est un des fondements de la loi sur la formation professionnelle continue tout au long de la vie. L'alternance donne au salarié la possibilité d'être acteur de son évolution professionnelle, de développer ses compétences et de favoriser son maintien dans l'emploi notamment au travers des périodes de professionnalisation.

Pendant toute la durée de la période de professionnalisation, le salarié est suivi par un tuteur (cf § 3.5 rôle du tuteur).

Les périodes de professionnalisation peuvent être financées par les Agefos PME moyennant le respect des critères de financement édictés par l'OPCA.

2.7 Le contrat de professionnalisation

Le contrat de professionnalisation est un contrat de travail qui associe l'exercice d'une activité professionnelle en entreprise et une formation. Il a pour objectif l'acquisition d'une qualification professionnelle.

Les contrats de professionnalisation s'adressent d'une part aux jeunes de moins de 26 ans n'ayant pas acquis de qualification au cours de leur scolarité ou ayant une qualification ne leur ayant pas permis d'obtenir un emploi. Ils concernent des jeunes n'ayant pas, au moment de leur entrée en contrat de professionnalisation, le niveau nécessaire pour pouvoir accéder directement aux métiers de l'entreprise.

Ces contrats de professionnalisation sont régis à la RATP par deux protocoles d'accord : « générations solidaire, pour l'emploi des jeunes » et « contrats de qualification, professionnalisation - exploitation »

Les contrats de professionnalisation s'adressent d'autre part aux demandeurs d'emploi de 26 ans et plus. Ils ont pour objet de permettre à leurs bénéficiaires d'acquérir une qualification professionnelle et de favoriser leur insertion ou leur réinsertion en entreprise.

Chaque salarié en contrat de professionnalisation est accompagné par un tuteur (ch § 3.5 rôle du tuteur).

Les contrats de professionnalisation peuvent être financées par les Agefos PME moyennant le respect des critères de financement édictés par l'OPCA.

3. Des acteurs de la formation responsabilisés et professionnalisés

Les principaux acteurs de la mise en œuvre de la politique de formation sont : le salarié, le management de proximité, les Responsables Formation de Département et d'Unité, les centres de formation, les formateurs et les tuteurs. La responsabilité de la qualité et de l'efficacité des processus et des dispositifs de formation est partagée par l'ensemble de ces acteurs qui doivent être professionnalisés à cet effet.

3.1 Le salarié

Le salarié est un acteur de sa formation. Il exprime ses besoins, en fonction de sa situation professionnelle. Pour l'aider dans l'analyse de ses besoins individuels le responsable formation tient à sa disposition son historique formation. Il participe à sa formation et évalue la mise en pratique de la formation reçue avec son responsable hiérarchique.

Le présent accord doit être l'occasion de promouvoir auprès de tous les salariés de l'entreprise les modalités d'accès à la formation et de développer leur motivation pour engager les actions nécessaires au maintien et au développement de leurs compétences.

3.2 L'encadrement

Le management de proximité, en tant que responsable du développement des compétences de son équipe, est en charge du recueil et de la spécification des besoins, du suivi des envois en formation et des effets induits.

Le manager accompagne le salarié en terme d'analyse des besoins de développement de compétence, d'identification des modalités de formation les plus appropriées et d'élaboration du projet professionnel en lien avec les équipes RH. A cette fin, il conduit l'entretien individuel de formation. Les formations de l'encadrement à la conduite des entretiens d'appréciation et de

progrès en particulier celles ayant trait aux techniques d'entretien et à la détection des besoins individuels de développement des compétences sont favorisées dans le cadre du plan de formation.

Il est attentif à rendre le salarié acteur de sa formation en lui expliquant les enjeux et objectifs de la formation qu'il va suivre avant son départ en formation et il veille, en lien avec le Responsable formation d'unité, à ce que la formation soit intégrée dans l'organisation du travail pour favoriser la présence des salariés concernés au stage prévu.

Enfin, il évalue les résultats des formations en situation de travail.

L'encadrement de proximité a en outre vocation à participer à la formation de ses équipes. A ce titre, il convient de le former aux techniques employées afin qu'il soit en mesure d'accompagner les salariés qu'il encadre.

Par principe, tout salarié étant amené à animer régulièrement, ou de façon occasionnelle, une formation doit bénéficier d'une formation adaptée à la pédagogie et à l'animation. L'entreprise veille à inscrire cette mission dans les contrats d'objectifs et à prendre en compte cette compétence dans les parcours professionnels des salariés concernés.

Pour l'aider dans ces missions, le manager doit avoir connaissance des orientations de la formation et des mesures de l'accord relatif à la formation. Dans le même esprit, le plan de formation est communiqué à l'ensemble de l'encadrement.

Dans cette perspective le management local s'appuie sur :
- les Responsables Ressources Humaines de Département et d'Unité qui disposent, notamment par le biais des diagnostics et plans d'actions identifiés dans les SDRH, d'éléments précisant les évolutions et les projets spécifiques les concernant, ainsi que des possibilités de mobilité et de promotion. L'évolution du dispositif de la mobilité prévoit la professionnalisation des Responsables Ressources Humaines en vue d'accompagner le management de proximité dans ses actions quotidiennes de gestion des ressources humaines (analyse et expression des besoins en termes de compétences, appréciation des compétences, définition de projets professionnels).
- les Responsables Formation de Département et d'Unité qui lui transmettent les informations nécessaires à l'analyse et au recueil des besoins de formation ainsi que les référentiels de compétences des métiers et les historiques formation des salariés.

Les indicateurs de la formation, annexés au présent accord, seront déclinés et suivis jusqu'au niveau des unités.

3.3 Les responsables formation

Les Responsables Formation accompagnent l'encadrement :
- dans l'élaboration annuelle du plan de formation lors du recensement des besoins exprimés lors des entretiens individuels de formation. A cette fin, ils mettent notamment à leur disposition des outils (référentiels de compétences, historiques formation, contrats d'objectifs, orientations formation, offre de formation présentée par métier) et des supports adaptés,
- dans la traduction des progrès attendus en termes de réponses formation,
- dans le suivi individualisé des besoins en formation et notamment en veillant à ce que chaque salarié ait un retour suite à l'établissement de son plan individuel de formation,
- dans le suivi individualisé des départs en formation en veillant à faciliter la participation des salariés aux actions de formations. Dans ce cadre un indicateur sur le taux d'absentéisme sera suivi par le responsable formation,
- dans le suivi qualitatif du plan de formation en assurant une veille sur la réalisation du plan de formation en expliquant, le cas échéant, en lien avec les responsables d'unité, la nature des écarts au regard des prévisions. Les Responsables Formation sont professionnalisés à cet effet.

Ils ont un rôle pilote dans les retours d'expérience en élaborant des dispositifs d'évaluation des formations et en veillant à leur mise en œuvre. Ils ont une connaissance précise de l'accord et sont une ressource d'information pour le management de proximité. Dans ce but, le Responsable RH lui donne les moyens d'accomplir sa mission en lui permettant de suivre la formation appropriée et lui donnant la possibilité de diffuser l'information. Afin de garantir leur professionnalisation et pérenniser leurs compétences, il convient de stabiliser la rotation des Responsables Formation de département et d'unité dans le respect de la charte de la mobilité. L'entreprise prend en compte les compétences développées en tant que responsable formation dans les parcours professionnels des salariés concernés.

Les Responsables Formation de Département, assurent la cohérence de la politique de formation du département et sa déclinaison au sein des unités. Ils veillent, en se rapprochant du management local, à ce qu'un traitement équitable entre les salariés soit garanti. En lien avec les Responsables Ressources Humaines, dans le cadre de la démarche d'élaboration des SDRH, ils identifient les conséquences, à moyen terme, des évolutions de l'entreprise en matière de ressources humaines (mise en œuvre de projets influant sur les métiers et les organisations) et les traduisent en terme d'évolution de compétences pour disposer des moyens nécessaires en temps utile. Ils animent le réseau des Responsables Formation d'Unité en déclinant les engagements de l'accord formation régulièrement et assurent le dialogue avec les CDEP en matière de formation.

Le réseau des responsables formation est piloté et animé par le département GIS. Il favorise les échanges entre départements et promeut le partage d'expériences et l'échange de pratiques en termes de management de la formation. Le département GIS est garant du suivi de la déclinaison des engagements de l'accord : à cette fin, un bilan annuel est élaboré à partir des actions spécifiques conduites au sein des départements. Ce bilan est présenté en commission de bilan de l'accord.

3.4 Les centres de formation et les formateurs

La coopération entre les centres de formation et le développement d'une démarche partenariale avec des objectifs communs au service des unités est primordial pour permettre une adéquation entre l'offre des centres de formations et les demandes des unités. Une action de formation doit être considérée comme un projet à part entière, nécessitant de mettre en œuvre les différentes étapes d'ingénierie qui permettront de garantir son efficacité partant de l'identification du problème ou du projet inducteur de formation à l'évaluation des effets de la formation. La responsabilité de l'efficacité des formations est donc partagée entre le client qui est responsable de l'identification des compétences à maintenir ou à développer permettant de garantir au prestataire la clarté et la pertinence de la demande et la maîtrise d'œuvre qui est responsable de l'ingénierie pédagogique, du développement et de la réalisation de l'action. Ainsi, toute action de formation est programmée sur la base de cahiers des charges élaborés par les demandeurs mentionnant les résultats attendus de la formation.

L'activité des centres de formation internes est élaborée à partir des plans de formation des départements. Les moyens nécessaires à leur fonctionnement sont dimensionnés par ces prévisions afin d'adapter les formations offertes à la demande.

Les départements dotés de centres de formation veilleront tout particulièrement à favoriser la mise en place entre le centre de formation et les unités "clientes" de liens de partenariat. Les démarches qualité de certification des processus ressources humaines initiées par les départements constituent un point d'appui pour favoriser cette coopération. Le partenariat entre ces différents acteurs, responsables formation, responsables de centres de formation et formateurs des centres de formation est favorisé par la mise en place de lieux d'échange.

Les centres de formation se fixent des objectifs de progrès en termes d'adéquation des réponses aux demandes des unités induisant un travail en coopération notamment par la mise en commun

des moyens pédagogiques et la mise en place de passerelles entre les centres pour donner un champ élargi d'activité au formateur.

Les formateurs ont un rôle essentiel dans la qualité des actions de formation qu'ils animent. Une attention particulière doit être portée à leur professionnalisation, ainsi chaque formateur doit recevoir la formation et les informations lui permettant d'assurer au mieux sa mission. La fonction de formateur requiert également une constante adaptabilité aux évolutions du terrain. Dans cette optique, l'entreprise favorise le développement de l'activité des formateurs hors des centres de formation permettant d'organiser efficacement les formations en lien direct avec l'activité quotidienne des salariés. Les conditions d'exercice de l'activité des formateurs en délocalisé doivent être définies au niveau des départements concernés. Les compétences acquises dans ce nouveau cadre sont prises en compte et valorisées notamment lors de réorientations professionnelles. En vue de favoriser la prise en compte de l'organisation du travail et les relations des formateurs avec le terrain, les formations dispensées par les centres sont de plus en plus délocalisées, dans le respect des normes définies par les centres de formation, et les formations en lien direct avec les réalités quotidiennes sont privilégiées.

3.5 Les tuteurs

Le tuteur volontaire, choisi pour ses qualités professionnelles, pédagogiques et humaines, a pour mission d'accueillir, aider, informer et guider le tutoré, de transmettre ses connaissances et son savoir-faire au salarié qu'il accompagne. Il assure la liaison avec l'organisme ou le service de formation chargé de mettre en oeuvre les actions de professionnalisation et participe à l'évaluation du suivi de la formation. L'entreprise s'engage à lui fournir les moyens, lui permettant d'accomplir sa mission de tuteur, veille à ce qu'il soit formé, en amont, aux principes de base du tutorat et qu'il dispose du temps nécessaire à l'accompagnement de ceux dont il a la charge ; l'entreprise prend en compte cette compétence tutorale dans les parcours professionnels des salariés concernés.

4. Un dialogue social constructif et efficace sur la formation

Pour mettre en œuvre les mesures de l'accord, les parties sont attachées à favoriser un dialogue social sur la formation efficace à tous les niveaux de l'entreprise. Dans cette optique, le rôle des partenaires sociaux est rappelé dans le présent accord dans le souci de favoriser un dialogue décentralisé et constructif s'appuyant sur l'unité.

L'amélioration des procédures de négociation avec les organisations syndicales, et de concertation avec les représentants du personnel, en précisant le rôle de chacun dans le contexte d'une gestion décentralisée de l'entreprise, est une condition de réussite des actions menées.

Le Comité Régie d'Entreprise (CRE) et les Comités d'Etablissements Départementaux et Professionnels (CDEP) examinent, à leurs niveaux respectifs, les projets d'orientations triennales pour la formation, le plan de formation et les réalisations.

4.1 Rôle des organisations syndicales représentatives

La négociation est, en matière de formation comme dans les autres domaines, de la responsabilité exclusive des organisations syndicales. Au niveau de l'entreprise, les organisations syndicales représentatives sont appelées à négocier l'accord collectif prévus à l'article L 933-2 et suivants du Code du travail.

Les représentants syndicaux au sein des CDEP et du CRE peuvent être membres des commissions formation et examiner à ce titre les orientations et les contenus des plans de formation dont elles sont saisies.

Les plans de formation sont bâtis sur l'articulation des priorités collectives et des besoins individuels des salariés discutés lors des entretiens individuels de formation. Leur élaboration s'inscrit résolument dans un processus de dialogue social cohérent avec l'accord relatif au droit syndical et à l'amélioration du dialogue social signé en 2006. Le projet de plan de formation donnera lieu à une concertation au niveau des unités avec les organisations syndicales représentatives dans le cadre de consultations ou d'audiences.

4.2 Rôle des CDEP et du CRE

Les CDEP et le CRE, ainsi que les commissions formation de ces instances, exercent pleinement les attributions qui leur sont reconnues par le Code du travail en matière de formation professionnelle.

Les modalités de fonctionnement des commissions formation résultent d'accord particuliers conclus au niveau de chaque CDEP et du CRE sans pouvoir contrevenir aux dispositions du Code du travail.

De plus, ces instances sont consultées sur l'application qui est faite dans les départements, services et unités des clauses spécifiques à l'entreprise contenues dans le présent protocole d'accord.

4.3 Rôle des délégués du personnel

Les Délégués du Personnel remplissent, en matière de formation professionnelle continue, un rôle défini dans le cadre de leurs attributions générales. A ce titre, ils ont pour mission de présenter au chef d'établissement toutes les réclamations individuelles et collectives, relatives à l'application du Code du travail ainsi que des conventions et accords collectifs concernant l'entreprise. Ils sont notamment habilités à veiller au respect de la procédure d'élaboration et à l'exécution du plan de formation, à veiller au respect des règles d'obtention du Congé Individuel de Formation et à assister les salariés qui le souhaiteraient dans le cadre de la mise en œuvre des différents droits individuels garantis par le Code du travail et le protocole d'accord applicable dans l'entreprise. Le représentant de l'employeur tient à leur disposition les informations concernant la formation (orientations formation, plan de formation, accord formation…).

4.4 Information et formation des représentants du personnel

Toutes les instances concernées reçoivent en temps utile les documents et renseignements nécessaires à l'accomplissement de leur mission en matière de formation. Par ailleurs, des sessions de formation sur la politique et le management de la formation sont organisées à destination des élus des CDEP et des membres des commissions formation pour leur permettre d'exercer pleinement leurs attributions.

S'agissant des agents placés en disponibilité ou en relève spéciale au titre des articles 21 et 33 du Statut du personnel, la perspective de leur réinsertion, dans leur département d'origine ou tout autre département, donne lieu à l'établissement d'un plan d'accompagnement formation.

5. Durée, conditions d'application de l'accord et périodicité des négociations

5.1 Durée de l'accord

Le présent accord prend effet à compter de sa signature. Il est conclu jusqu'au 31 décembre 2012, date après laquelle un bilan de son application sera présenté à l'ensemble des organisations syndicales, afin de le reconduire ou de lui apporter, s'il y a lieu, les aménagements ou les modifications nécessaires.

Il est également convenu que l'ensemble des organisations syndicales se réunira en cas de modifications législatives ou réglementaires susceptibles d'avoir des incidences sur le contenu du présent accord.

5.2 Bilan annuel de la mise en œuvre de l'accord

Un bilan annuel sera présenté par des représentants de la direction, dont le directeur du département Gestion et Innovation Sociales ou son représentant qui en assure la présidence, sur les actions menées pour mettre en œuvre l'accord, au cours d'une réunion à laquelle sera convié l'ensemble des organisations syndicales représentatives, à raison de trois membres par groupe de syndicats représentatifs.

Les finalités du bilan annuel sont de :
- veiller au respect des dispositions contenues dans le présent accord,
- informer les Départements et les salariés sur les dispositions contenues dans le présent accord, et de veiller à leur bonne compréhension,
- susciter les enquêtes qui lui paraissent nécessaires pour sa bonne application,
- faire établir des bilans annuels du fonctionnement des différents dispositifs de formation,
- faire le point sur les indicateurs de suivi institués par le présent accord (récapitulés en annexe),
- formuler en tant que de besoin des propositions à l'intention des partenaires sociaux signataires du présent accord.

Au regard de ces différentes missions, la réunion sera l'occasion de déterminer des actions prioritaires de soutien et de suivi à mettre en œuvre, en lien avec les départements, l'année suivante. Cette réunion annuelle sera également un moment dédié au partage d'informations sur les expériences réussies menées dans les départements et à l'extérieur dans le domaine du management de la formation.

5.3 Information sur le protocole d'accord

Une attention particulière sera portée à la diffusion auprès de l'ensemble des acteurs de la formation des dispositions portées par le présent accord. Un plan de communication sera mis en œuvre. Il intègrera notamment la présentation de l'accord au sein des réseaux formation et Ressources Humaines ainsi que la mise à disposition de l'ensemble des salariés des engagements de l'accord sur le site intranet de l'entreprise.

5.4 Publicité de l'accord

Le présent accord est établi conformément à l'article L 132-2 du Code du travail. Il est reproduit en quatre exemplaires originaux. En outre, la RATP est chargée du dépôt dudit accord dans les conditions définies à l'article L 132-10 du Code du travail.

Fait à Paris, le 10 avril 2008

Annexe 1 : Indicateurs

Pour permettre de suivre la mise en œuvre de l'accord, des indicateurs sont suivis et une enquête portant sur des éléments plus qualitatifs est réalisée annuellement. Le suivi des indicateurs est présenté annuellement par chaque département dans les réalisations du plan de formation et un point transversal est effectué en réunion de bilan annuel de l'accord.

Axes de progrès	Indicateurs	Mesure
Garantir l'accès de tous les salariés à la formation	% d'EIF réalisés par catégorie. % de salariés ayant participé à une action de formation au cours des deux dernières années	Indicateurs produits annuellement dans les réalisations des plans de formation des départements
Accompagner les mobilités par la formation	% de salariés ayant fait une mobilité qui s'est accompagnée de formation rapporté au nombre de mobilités	
Suivre le DIF	Nbre de demandes, nbre de demandes validées, nbre de demandes rejetées par catégories et par sexe Nombre d'heure de formation par catégories Nombre de demandes validées et rejetées par domaine de formation	Indicateurs produits annuellement dans les réalisations des plans de formation de l'entreprise et des départements
Maîtriser les coûts internes de formation	Taux d'absentéisme en formation par département, unité et par centre de formation interne Effectifs consacrés à la formation ventilés en : - management et conseil (Responsables formation, encadrement des centres, ingénierie) - gestion (Assistant R H, organisation, administration et logistique des centres de formation) Coût moyen de l'heure de formation interne Nbr de jours de face à face pédagogique par formateur	Nombre de salariés absents (absent + annulé raison de service + annulé par le salarié) / nombre d'inscrits Enquête du département Gestion et Innovation Sociales auprès des centres de formation pour renseigner les bilans successifs de l'accord prévus au titre 5
Maîtriser les coûts externes de formation	Coût moyen de l'heure de formation externe	Indicateur produit dans le plan de formation de l'entreprise
Mesurer l'investissement consacré à la formation	Effectifs nécessaires pour permettre la réalisation du plan de formation Taux de réalisation du plan de formation en heures	Indicateur produit dans les plans de formation des départements (volume d'heures prévisionnel / temps de travail annuel moyen par salarié)

Annexe 2 : Principes communs établissant les modalités d'accompagnement des dispositifs de VAE

Validation des acquis de l'expérience

Département Gestion et Innovation *Sociales*

Juin 2005



Principes communs établissant les modalités d'accompagnement des dispositifs de Validation des Acquis de l'Expérience

La loi sur la Réforme de la Formation Professionnelle du 4 mai 2004 reprend les termes de la loi de modernisation sociale du 17 janvier 2002, codifiée dans le Code de l'Education, pour inscrire la validation des acquis de l'expérience (VAE) dans le Code du Travail (article L 934-1).

La VAE permet à toute personne dotée d'une expérience professionnelle d'au moins trois ans, d'obtenir un titre, un diplôme ou une certification professionnelle.

Elle s'effectue à l'initiative du salarié et prend en compte les compétences professionnelles développées au travers d'activités salariées, non salariées et bénévoles, en rapport avec les contenus du titre ou du diplôme visé.

Elle ouvre la possibilité d'une reconnaissance officielle des compétences par l'attribution, après avis d'un jury de validation dont la composition varie en fonction de la nature de la validation demandée, de tout ou partie d'un titre, d'un diplôme et certificats de qualification enregistrés dans le répertoire national des certifications professionnelles.

Elle consiste à valider ses compétences par la description détaillée des activités de travail. Elle permet également l'accès à un cursus de formation sans détention préalable du diplôme normalement nécessaire.

Si la mise en œuvre de la VAE relève naturellement de démarches individuelles, les dispositions contractuelles en vigueur dans l'entreprise soulignent sa contribution possible à la construction des parcours de promotion interne.

Ainsi :

- l'avenant modificatif au protocole d'accord sur la Formation Professionnelle continue de septembre 2003 prévoit d'examiner les possibilités de prise en compte d'actions de validation des acquis de l'expérience dans les parcours de promotion et de qualification et fixe les règles générales applicables en matière de VAE. L'accord précise qu'il n'existe pas d'obligation légale pour l'employeur de reconnaître les qualifications acquises par le biais de la VAE et attire l'attention des salariés qui souhaitent s'engager dans un parcours individuel de formation, de qualification ou de certification, hors du cadre du plan de formation ou dans le cadre d'une action de VAE, sur le fait que l'attribution d'un poste correspondant n'est pas de droit. Il rappelle que les modalités de la reconnaissance des qualifications acquises du fait d'actions de VAE, dans le déroulement de carrière, peuvent constituer un sujet de négociation au niveau adapté, en fonction des métiers.

- le protocole d'accord transversal sur la Promotion Interne de l'Encadrement du 3 septembre 2001 entérine la prise en compte de qualifications acquises du fait d'actions de VAE (à l'origine : Validation des Acquis Professionnels).

- le protocole d'accord sur la gestion des carrières des opérateurs de maintenance pour la période 2002-2004 du 12 mars 2002 amorce la réflexion sur les possibilités de qualification par validation des acquis professionnels pour les opérateurs de maintenance non qualifiés.

L'opportunité de mettre en œuvre des démarches d'accompagnement à la validation des acquis de l'expérience, en compléments des dispositifs existants, s'apprécie au niveau approprié, au regard des perspectives tracées par les schémas directeurs des ressources humaines et précisées dans les plans d'actions associés.

Des dispositifs se mettent progressivement en place via des expérimentations telles que celle mise en œuvre au cours de l'année 2004 au sein du département MRB. Cette expérimentation réussie et reconduite a fait l'objet d'une présentation lors de la réunion de bilan de l'accord formation, le 11 avril 2005. Ce premier retour d'expérience a permis d'identifier les principes généraux suivants qu'il convient d'intégrer dans les dispositifs se mettant en place.

Les principes de base :

- La réponse à un besoin de l'entreprise ou d'un département, sur un ou plusieurs postes identifiés au préalable.
- L'information des salariés sur le dispositif proposé.
- L'initiative du salarié (principe de volontariat).

Les dispositions qui doivent être spécifiées pour chaque dispositif :

- La population cible (nombre, profil, ancienneté).
- La certification visée (diplôme, titre ou certificat de qualification enregistrés dans le répertoire national des certifications professionnelles).
- Les modalités de mise en œuvre :
    - La description du processus de sélection, intégrant obligatoirement l'avis de l'équipe d'encadrement et les critères de sélection objectivés, notamment : la motivation du candidat, l'expérience professionnelle et l'optimisation des chances de réussite. Des critères complémentaires pourront être retenus en fonction du titre, du diplôme ou de la certification professionnelle visés. Les modalités d'information des candidats non retenus devront être précisées.
    - La description des mesures d'accompagnement, telles que :
        - un suivi régulier et individualisé des candidats par un accompagnateur identifié,
        - une aide méthodologique (exemple : rédaction du dossier de validation, précision du projet professionnel),
        - des dispositifs d'information et/ou de formation à destination des candidats et des accompagnateurs.
- La composition du jury de validation.
- Le mode de financement (frais de validation et de formation).
- Les modalités de reconnaissance de la qualification acquise.

Les dispositifs mis en œuvre feront l'objet d'un suivi dans le cadre de la réunion de bilan annuel du protocole d'accord sur la formation professionnelle continue au titre du chapitre 4-2, dudit accord.